

ふれあいタウン訪問介護事業所運営規程
(障害者総合支援法居宅介護・重度訪問介護サービス)

(事業の目的)

第1条 株式会社クオリスが開設するふれあいタウン訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護・重度訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び身体介護を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、障害者総合支援法に定めるところの人員及び運営に関する基準を遵守するものとする。事業の実施にあたっては、関係市町、地域・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ふれあいタウン訪問介護事業所
- 二 所在地 金沢市有松2丁目4番32号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 常勤で1名以上
サービス提供責任者は、利用者の状況を確認、計画作成に従事する。
- 三 介護職員 常勤換算で3名以上
介護職員は、利用者の介護業務に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 8時30分～17時30分
- 三 サービス提供時間 24時間（年中無休）
- 四 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護・重度訪問介護の内容)

第6条 指定居宅介護・重度訪問介護の内容は次のとおりとする

- 一 居宅における身体介護
- 二 家事援助
- 三 通院等介助（身体介護を伴う）
- 四 通院等介助（身体介護を伴わない）

（利用料その他の費用の額）

第7条 その利用料の額は、重要事項説明書のと通りの額とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、金沢市、野々市市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 居宅介護・重度訪問介護利用中に、利用者の病状に急変にその他緊急事態が生じたときは、速やかに協力病院等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（事故発生時の対応方法）

第10条 居宅介護・重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は速やかに次の処置をとる。

一 事故発生の際は、速やかに家族、市町、特定相談支援事業所に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また、居宅介護・重度訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は速やかに対応する。また、賠償を行うため「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入する。

二 当該事故の状況及び事故に際して採った処置については記録をとり5年間保存する。

三 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条 事業所は障害者虐待を未然に防止する対策及び虐待が発生した場合の対応について次のように規定する。

一 虐待の防止に関する責任者は管理者とする。

二 成年後見制度の利用を支援する。

三 苦情解決体制を整備する。

四 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。

（苦情処理）

第12条 事業所は、提供した居宅介護・重度訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者、及び第三者委員を設置する。

一 苦情を受け付けた場合は、その内容を記録する。

二 事業所は、金沢市及び運営適正化委員会が行う苦情に関する調査に協力するとともに、

指導または助言を受けた場合にはそれに従い必要な改善を行う。

三 これらの記録については5年間保存する。

(サービス提供の記録)

第13条 指定居宅介護・重度訪問介護の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等を記録するとともにその写しを利用者に対して提供する。

(居宅介護・重度訪問介護計画の作成)

第14条 事業所は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえ、サービス等利用計画書に沿った居宅介護・重度訪問介護計画を作成する。

一 事業所の管理者は、居宅介護・重度訪問介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得てその計画を利用者に交付する。

二 交付した居宅介護・重度訪問介護計画は5年間保存する。

三 居宅介護・重度訪問介護計画の目標及び内容について、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う。

(記録の整備)

第15条 事業所は従業員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備するとともにその記録をその完結の日から5年間保存する。

一 居宅介護・重度訪問介護計画

二 提供した具体的なサービス内容等

三 利用者に関する市町村への通知

四 苦情処理

五 事故発生時の対応

(衛生管理)

第16条 事業所は衛生管理に十分留意し、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

3 事業所は年に1回以上、従業者に健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第17条 利用者が居宅介護・重度訪問介護の提供を受けようとするときは、医師の診断や日

常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の営業再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第19条 事業所は従業者の資質向上のため研修の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 従業者は守秘義務、秘密保持の徹底につとめること。

3 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。